



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO
DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Release 1.0

(Decisão 025/2012 CCD BSI UAST/UFRPE de 06/09/2012)

Serra Talhada-PE,
Setembro, 2012.

NORMATIZAÇÃO DO PROJETO DE CONCLUSÃO DO CURSO PARA O CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA UAST/UFRPE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento normatiza a elaboração, a estrutura básica e define regras gerais e específicas de apresentação do Projeto de Conclusão de Curso (PCC) de Bacharelado em Sistemas de Informação (BSI) da Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST) - UFRPE que, de acordo com as diretrizes atuais do Curso de BSI.

Art. 2º A apresentação do PCC segue a mesma estrutura de publicações científicas, devendo ser feita com base nas normas técnicas atuais definidas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e internas da UFRPE, da UAST e de BSI.

Art. 3º O conteúdo dos trabalhos deve demonstrar uma boa familiaridade do estudante para com a literatura de algum tema da área de conhecimento do Curso, bem como sua capacidade de análise, aplicabilidade e expressão na forma escrita, aplicando os conhecimentos teóricos e metodológicos obtidos (no estado da arte) ao longo do curso de graduação no desenvolvimento de aplicações científicas ou tecnológicas, preferencialmente, inovadoras.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS DO PCC

Art. 4º O PCC corresponde à elaboração de um trabalho de graduação propriamente dito. O trabalho deve ser elaborado individualmente pelo estudante sob a orientação de um docente do Curso e em consonância com os conteúdos estudados durante o Curso. Deverá ser escrito, apresentado e defendido.

Parágrafo Único - O PCC assumirá um caráter teórico com observância de exigências metodológicas, padrões científicos e requisitos técnicos de confecção e apresentação, que revele o domínio do tema escolhido e a capacidade de sistematização e aplicação de conhecimentos adquiridos pelo seu autor.

Art. 5º O PCC, enquanto componente curricular, tem como objetivos gerais:

- I. A familiarização com a metodologia de pesquisa e seus procedimentos básicos de levantamento, organização, relacionamento, análise e sistematização de dados, informações e conhecimentos, exigidos para a abordagem científica de um problema ou tema específico;
- II. O exercício e o desenvolvimento das habilidades intelectuais de análise, identificação de relações formais e casuais, interpretação, crítica e compreensão de fatos e fenômenos, teorias, contextos e de técnicas e práticas;
- III. A sistematização e interpretação de conhecimentos adquiridos ao longo do Curso e gerados a partir das experiências de estágio extracurricular e de outras modalidades práticas de vivência das atribuições profissionais; e
- IV. O exercício e o desenvolvimento das habilidades de expressão e argumentação que possibilitem a fundamentação de ideias, propostas, posições, entre outros.

CAPÍTULO III

AS NORMAS GERAIS OBRIGATÓRIAS

Art. 6º O PCC, como atividade curricular do ensino de graduação, obedece às seguintes normas gerais obrigatórias:

- I. Corresponde ao total de 20 (vinte) créditos e 300 (trezentas) horas do currículo pleno;
- II. Exige matrícula, preenchimento e entrega da notificação do professor orientador e tema do PCC ao supervisor de PCC, até 15 (quinze) dias corridos do início do semestre letivo. Caso o aluno não entregue a notificação no prazo hábil, a coordenação do curso automaticamente cancelará a matrícula (Anexo A);
- III. O PCC tem como pré-requisito a disciplina Pré-Projeto de Conclusão de Curso e 2460 horas cursadas, sendo 2100 horas em disciplinas obrigatórias do 1º ao 8º período e 360 horas em disciplinas optativas;
- IV. O tema, assunto, matéria ou objeto de trabalho é de livre escolha do aluno, dentro do leque de conteúdos ministrados no Curso;
- V. Exige orientação técnico-científica e metodológica e acompanhamento por parte de um professor que ministre disciplina(s) no Curso; e
- VI. A elaboração do PCC é individual.

CAPÍTULO IV

DA ORIENTAÇÃO

Art. 7º A orientação do PCC será ministrada por professores orientadores escolhidos pelo aluno dentre aqueles que ministrarem disciplina no Curso de BSI da UAST - UFRPE, com base nos seguintes requisitos e condições:

- I. Título de Mestre ou Doutor e, excepcionalmente, de Especialista. Neste último caso, o mesmo deverá ser aprovado pelo CCD do curso.

Art. 8º Ao professor orientador compete:

- I. Acompanhar e orientar o aluno no desenvolvimento de todas as etapas de elaboração e de apresentação do PCC, tendo em vista os objetivos previstos no Art. 5º desta Norma;
- II. Sugerir e orientar a busca de soluções para questões de conteúdo ou para eventuais dificuldades teóricas e metodológicas no desenvolvimento da pesquisa e do trabalho;
- III. Participar da banca examinadora dos trabalhos orientados;
- IV. Impreterivelmente, após a defesa do PCC, enviar ao supervisor de PCC do Curso, as fichas de avaliação de cada componente da banca, assim como a ata de defesa, constando as assinaturas dos docentes componentes da banca e do aluno avaliado (Anexos B e C); e
- V. Encaminhar à supervisão administrativa e acadêmica de PCC o parecer autorizando o recebimento da versão final do PCC (Anexo D).

Art. 9º Ao orientando compete:

- I. Entregar notificação do professor orientador e tema do PCC ao responsável pela supervisão administrativa e acadêmica de PCC, até 15 (quinze) dias corridos do início do semestre letivo. Caso o aluno não entregue a notificação no prazo hábil, a Coordenação do Curso automaticamente cancelará a matrícula na disciplina PCC (Anexo A);
- II. Elaborar o PCC em conformidade com as normas, atualmente vigentes, estabelecidas pela ABNT, as normas internas da UFRPE e UAST, assim como, as disposições contidas neste regulamento e as orientações repassadas pelo orientador;
- III. Respeitar a lei nº 9.610, de 19.02.98, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais;
- IV. Comparecer as reuniões agendadas com o professor orientador;
- V. Providenciar a substituição de orientador, nos casos de impedimento definitivo e justificado do mesmo. Devendo informar imediatamente ao responsável pela supervisão administrativa e acadêmica de PCC; (Anexo A);
- VI. Cumprir o calendário acadêmico no que concerne a defesa das monografias. O aluno deve entregar ao responsável pela supervisão administrativa e acadêmica de PCC o formulário de indicação da banca até 20 dias antes da defesa, com a ciência do orientador e demais membros da banca (Anexo E);
- VII. Entregar ao responsável pela supervisão administrativa e acadêmica de PCC os trabalhos com até 15 dias de antecedência da defesa, com ciência do orientador. Caberá à supervisão administrativa e acadêmica de PCC notificar, por correio eletrônico, aos membros da banca a data e horário de defesa, assim como, a disponibilidade dos trabalhos entregues; e
- VIII. Entregar a versão final do PCC ao responsável pela supervisão administrativa e acadêmica do PCC após a defesa e aprovação do trabalho monográfico, de acordo com o calendário acadêmico, as normas atualmente vigentes da ABNT e as normas internas da UAST, com as devidas correções que porventura venham a ser sugeridas pelos membros da Banca Examinadora (Anexo F).

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA E ACADÊMICA

Art. 10º A supervisão administrativa e acadêmica do funcionamento do PCC é atribuição da Coordenação de Curso.

Parágrafo Único – A critério do CCD de Curso, a supervisão administrativa e acadêmica de PCC poderá ser exercida por professor do curso indicado para esse fim, sob a supervisão da Coordenação de Curso.

Art. 11. A supervisão administrativa e acadêmica de PCC compreende as seguintes atribuições:

- I. Reunir os alunos matriculados em PCC, a cada início de semestre, para esclarecer e informar sobre as normas e procedimentos acadêmicos referentes à atividade curricular e sobre requisitos científicos e técnicos do trabalho a ser produzido;

- II. Receber do orientando a notificação do professor orientador e do tema do PCC com até 15 (quinze) dias corridos do início do semestre letivo. Caso o aluno não entregue a notificação no prazo hábil, a Coordenação do Curso automaticamente deve cancelar a matrícula do aluno na disciplina PCC;
- III. Receber do orientando os trabalhos para defesa, com ciência do orientador;
- IV. Notificar, por correio eletrônico, aos membros da banca, bem como à Coordenação de Curso, a data e horário de defesa, assim como, a disponibilidade dos trabalhos à supervisão administrativa e acadêmica;
- V. Receber, organizar e arquivar na Coordenação de Curso as fichas de avaliação de cada componente da banca, assim como, a ata de defesa, constando as assinaturas dos docentes componentes da banca e do aluno avaliado;
- VI. Receber os trabalhos concluídos pelos alunos e encaminhá-los ao acervo da biblioteca da UAST;
- VII. Entregar ao discente o comprovante de recebimento da versão final do PCC defendido; e
- VIII. Manter atualizado na Coordenação de Curso o cadastro de PCCs aprovados.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

Art. 12. A avaliação do desempenho do aluno e do trabalho produzido será procedida com base nos objetivos previstos no art. 5º desta Norma e com efetiva observância de níveis de complexidade e exigência acessíveis ao ensino de graduação e compatíveis com as respectivas características e finalidades.

Art. 13. A avaliação do desempenho do aluno no PCC será efetuada pela banca examinadora de cada aluno com base no cumprimento de atividades e no atendimento aos critérios definidos nesta Norma e pela Coordenação de Curso, bem como na integralização do trabalho em conformidade com os padrões exigidos e dentro dos prazos estabelecidos (Anexo B).

Parágrafo Único – A nota do PCC pode variar no intervalo de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 14. Os resultados apurados na avaliação dos trabalhos produzidos serão expressos através dos seguintes conceitos:

- I. REPROVADO, para trabalhos com notas no intervalo maior que 0,0 e menor que 7,0; e
- II. APROVADO, para trabalhos com notas no intervalo de 7,0 a 10,0.

Parágrafo Único – Devido ao registro no SIGA, recomenda-se que as notas sejam atribuídas no intervalo de 0 a 5,0 para reprovação ou de 7,0 a 10,0 para aprovação.

Art. 15. A nota atribuída ao aluno será resultado da média aritmética entre as notas conferidas por cada membro da Banca Examinadora.

Art. 16. A versão final do PCC será defendida oralmente pelos estudantes perante uma banca examinadora.

Art. 17. A banca examinadora será composta por três professores do Curso de BSI da UAST/UFRPE, escolhidos pelo professor orientador, sendo o professor orientador o seu presidente.

Parágrafo Único – A banca examinadora será homologada pelo CCD do Curso, levando em consideração a área de conhecimento dos docentes.

Art. 18. A defesa oral do PCC é de natureza pública, sendo estimulada a participação dos demais estudantes do Curso na referida apresentação.

Art. 19. A supervisão administrativa e acadêmica de PCC deverá elaborar calendário semestral, fixando as datas e prazos limites para entrega e defesa dos PCCs, em consonância com o calendário acadêmico divulgado pela PREG.

Art. 20. Os PCCs entregues após o prazo definido, no Art. 19, não serão aceitas e serão defendidas apenas no semestre subsequente.

Parágrafo Único – A não defesa de PCC no semestre corrente a matrícula implicará em reprovação por falta.

Art. 21. Após a data limite de entrega dos PCCs para a defesa, a supervisão administrativa e acadêmica de PCC divulgará publicamente a composição das bancas examinadoras, o local e o horário em que acontecerão as apresentações dos trabalhos.

Art. 22. A apresentação de PCC pelo aluno será de no máximo 40 (quarenta) minutos de duração. Têm-se 30 minutos para arguição e comentários pela Banca Examinadora e 10 minutos para comentários finais e respostas pelo aluno.

Art. 23. Será automaticamente reprovado o aluno que apresentar os trabalhos plagiados, não entregar no prazo estabelecido ou não efetuar a apresentação do trabalho ou infringir quaisquer normas dessa resolução.

CAPÍTULO VII DA ESTRUTURA DO PCC

Art. 24. O PCC apresenta os resultados da pesquisa realizada e suas conclusões na forma de um texto acadêmico que se desdobra nas partes dispostas no Anexo G e conforme as normas atualmente vigentes da ABNT.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos na presente Norma serão decididos pelo CCD do Curso de BSI, respeitando o Regimento Geral da UAST e da UFRPE.

ESTA NORMA FOI APROVADA PELO COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA (CCD) DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, CONFORME DECISÃO 25/2012 E TEM VIGÊNCIA DESDE ENTÃO.